

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO 2012

Políticas contables y notas explicativas a los estados financieros para el año que termina el 31 de Diciembre de 2012, de la empresa RESTADMIN S.A.

1. Información general

La Compañía RESTADMIN S.A., se constituyó mediante escritura pública ante la Notaría Vigésima Primera del Cantón Guayaquil, el 13 de diciembre 2010, cuyo Expediente dado por la Superintendencia de compañías es el #97856 y el # RUC es el 0992697350001.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es la Producción, Provisión y Distribución de todo tipo de alimentos, bebidas y cualquier suministro de alimentos, para la operación de restaurantes.

2. Bases de elaboración

Estos estados financieros por no haber hechos relevantes no se aplicaron las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Están presentados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, que es la moneda que rige en el Ecuador.

En algunos casos, es necesario emplear estimaciones y otros juicios profesionales para aplicar las políticas contables de la compañía. Los juicios que la gerencia haya efectuado en el proceso de aplicar las políticas contables y que tengan la mayor relevancia sobre los importes reconocidos en los estados financieros se establecen en la nota 13.

2.1 Bases de preparación

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2012, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2012. Estos estados financieros no han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF PYMES por lo mencionado el #2.

3.- POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros.

3.1.- Efectivo y equivalente de efectivo

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

Caja Chica

La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia Financiera Administrativa.

Bancos

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas conjuntas y siempre a nombre de RESTADMIN S.A

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán consolidadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia General junto a los Estados Financieros.

Se prohíbe la emisión de cheques en blanco y sin soportes de justificación del gasto o costo.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones de pago se harán estrictamente con la emisión de cheques con nominación al beneficiario y cruzados.

3.2.- Cuentas por Cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la concesión de créditos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

Las ventas a crédito no hay ya que la mayoría se la realiza al contado y al contado se tienen que facturar a nombre del cliente, citando claramente en la factura, todos y cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

3.3.- Inventario de Mercaderías

Todos los registros de inventarios deben realizarse de acuerdo a la NIC 2.

Registro de Inventario.- Todos los inventarios deberán registrarse identificando perfectamente el tipo de activo.

Costo de Inventarios.- El registro de los inventarios por recibir se debe valorar al costo de adquisición, transporte, el almacenamiento y otros costos atribuibles a la adquisición de las mercancías, o valor neto de realización.

Control de Inventarios.- Es de absoluta responsabilidad del custodio controlar las existencias. Por el bodeguero encargado de las mismas.

Materiales y Suministros.- se registrarán al costo de adquisición y su importe se consignará como un gasto en el periodo en que se incurran.

3.4.-Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo son registradas en la medición posterior al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

3.4.1.- Políticas de Medición P.P.E

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Gerente General o por el funcionario delegado por este, puede ser el Gerente Administrativo o Financiero y se registrarán al costo de adquisición y en la medición posterior se va a usar el modelo del costo, y al final de cada periodo sobre el que se informa se determina si existe alguna pérdida por deterioro.

Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del archivo.

Al menos en forma anual, el departamento contable deberá efectuar un inventario físico de P.P.E. a fin de conciliar con los registros contables.

Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales.

Los costos de las propiedades, plantas y equipos se deprecian de acuerdo con el método de línea recta. En función de su vida útil.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades, planta y equipo, las vidas útiles usadas en el cálculo de la depreciación.



Ítem	Vida útil (en años)
Vehículos	5
Muebles y Enseres Equipos	10
Equipos de Computación	5

3.5.- Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su costo amortizado.

Todos los pagos a proveedores se realizarán conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y/o pagos.

El pago de cheques se realizará; dentro de la semana los días viernes de 15h00 a 17h30 horas.

3.6.- Beneficios a empleados

Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios.

Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por desahucio.

El costo de los beneficios definidos (jubilación patronal y bonificación por desahucio) es determinado utilizando el Método de la Unidad de Crédito Proyectada, con valoraciones actuariales realizadas al final de cada periodo.

Participación a trabajadores

La Compañía reconoce la participación de los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

3.7.- Anticipos de Clientes

Anticipo a la venta de mercadería, en esta cuenta se registran todos los ingresos entregados por los clientes para futuras ventas, por ser una obligación corriente.

PATRIMONIO

3.8.- Capital Suscrito

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, reservas patrimoniales y aportaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente soportada con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas. La misma que debe ser elevada a escritura pública, tal como lo dispone la Ley de Compañías.

3.9.- Reservas

La cuenta de reservas serán afectadas por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida crear, debidamente soportada mediante acta de Junta General de Accionistas.

3.10.- Resultados

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

3.11.- Reconocimiento de Ingresos

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con lo que establece la NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinaria.

[Handwritten signature]

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catalogo de cuentas, se depositaran en las cuentas bancarias de la entidad.

VENTAS

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%.

3.12.- Gastos Generales

El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.

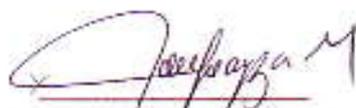
Egresos

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario delegado por la gerencia; dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea correcta y que cumpla con requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, y otros deberán ser registrados por el método del devengado.

4.- Aprobación de los estados financieros:

Estos estados financieros fueron aprobados por la Junta General de Accionistas y autorizados para su publicación el 29 de Marzo de 2013.



JOSE LOAYZA MENDOZA
GERENTE GENERAL
C.I.0920662517



ING. COM. VICTOR CASTRO
CONTADOR GENERAL
REG. #13845